

LAPORAN
KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
MANAJEMEN PENDIDIKAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO
SEMESTER 7 (TUJUH) TAHUN AKADEMIK 2017/2018

**REKAPITULASI DATA PESERTA DIDIK PAUD DAN PNF SE-KABUPATEN KULON
PROGO TAHUN 2017**

Disusun untuk Memenuhi Nilai Akhir Mata Kuliah Praktek Lapangan Terbimbing

Dosen Pembimbing: Nurtanio Agus, M.Pd.



Disusun oleh:

David Adhitama

NIM 14101241006

FIP / MANAJEMEN PENDIDIKAN

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2017

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Hasil Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta dengan keterangan dibawah ini :

Nama Program : Rekapitulasi Data Peserta Didik PAUD dan PNF
se-Kabupaten Kulon Progo
Tempat Pelaksanaan : Bidang PAUD dan PNF
Waktu Pelaksanaan : 15 September- 15 November 2017
Pelaksana : David Adhitama

Laporan Praktik Lapangan terbimbing merupakan implementasi program kerja yang telah dirancang dan disetujui pada matrik rencana program kerja.

Yogyakarta, 15 November 2017

Menyetujui,

Pembimbing Lembaga,
Kepala Seksi Peserta Didik dan
Pengembangan Karakter Paud dan
Pnf

Dosen Pembimbing Lapangan


Nur Banivati Khomsah, S.Pd.
NIP 19601002 198203 1 018


Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.
NIP 19760807 2002112 1 006

Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan
Olahraga
Kabupaten Kulon Progo

Koordinator PLT
Dinas Pendidikan Pemuda dan
Olahraga Kabupaten Kulon Progo


Drs. Sumatsana, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19630901 198303 1 003


Sudiantoro, S.E.
NIP 19680927 200801 1 010

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga Program Praktik Lapangan Terbimbing Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2017 di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik.

Laporan Penelitian PLT ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis penulis selama pelaksanaan PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo dari tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dan terlaksananya program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah penulis laksanakan bukanlah keberhasilan individu maupun kelompok. Ada beberapa pihak yang telah memberikan masukan dan dorongan kepada penulis sehingga kegiatan PLT ini dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan terbimbing (PLT).
3. Bapak Nurtanio Agus, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada kami.
4. Bapak Sumarsana, M.Si selaku Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PPL di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
5. Bapak Sudiantara, S.E selaku koordinator pembimbing PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

6. Ibu Tutik Sriyani, M.Pd selaku Kepala Bidang PAUD dan PNF Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
7. Ibu Nur Baniyati Khomsah, S.Pd dan Staf seksi peserta didik dan pembangunan karakter Paud dan Pnf selaku pembimbing PLT di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
8. Rekan-rekan kelompok PLT Dinas Pendidikan Kulon Progo yang telah membantu dan memberikan dukungan demi tersusunnya Laporan PLT ini. Serta seluruh pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan selanjutnya. Semoga tugas ini dapat bermanfaat untuk semua pihak yang terkait.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun,

David Adhitama

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
LEMBAR PENGESAHAN.....	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT	3
1. Rumusan Program.....	3
2. Rancangan kegiatan PLT	4
BAB II.....	5
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	5
A. Persiapan PLT.....	5
1. Observasi di lembaga	5
2. Pembekalan PLT	5
3. Tahap persiapan	5
B. PELAKSANAAN PPL.....	6
1. Program utama	6
2. Program Tambahan	7
C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI.....	10
BAB III	11
PENUTUP.....	11
A. KESIMPULAN.....	11
B. SARAN	11
<u>Lampiran.....</u>	<u>13</u>

**REKAPITULASI DATA PESERTA DIDIK SEKOLAH DASAR PAUD DI
KABUPATEN KULON PROGO, BIDANG PAUD DAN PNF DINAS
PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
TAHUN 2017**

Oleh :
David Adhitama
NIM 14101241006

ABSTRAK

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) mahasiswa jurusan Program Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu program universitas yang dilaksanakan pada setiap tahunnya. Adapun tujuan dari PLT ini adalah agar mahasiswa mampu menerapkan atau mengimplementasikan teori atau ilmu-ilmu yang dipelajari secara langsung kepada instansi pendidikan baik itu sekolah maupun lembaga pendidikan.

Dalam pelaksanaan program, dibagi menjadi tiga tahapan yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Pada tahap persiapan meliputi pemantapan program dan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Paud dan Pnf dan Kepala Seksi Peserta Didik dan Kurikulum. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo, dan pembuatan format *database*.

Hasil dari program PPL ini adalah rekapitulasi data mengenai kerusakan sarana dan prasarana sekolah dasar di Kabupaten Kulon Progo yang disajikan dalam bentuk Microsoft Excel. Selain itu hasil program ini dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan untuk membuat suatu kebijakan terkait dengan pembuatan anggaran, dan membuat skala prioritas sekolah yang mendapatkan bantuan sarana dan prasarana.

Kata Kunci : *PLT, rekapitulasi peserta didik, paud dan pnf dikpora Kulon Progo*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo merupakan Organisasi Pemerintahan di bawah naungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka disusunlah Uraian Tugas pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo terdiri dari:

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten meliputi:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini terdiri dari :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD;
 - b. Seksi Peserta didik dan Pembangunan karakter;
 - c. Seksi Kelembagaan dan Sarpras.
4. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar terdiri dari :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - c. Seksi Kelembagaan dan Sarpras;
5. Bidang Pendidikan Menengah Pertama terdiri dari :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembanguna karakter
 - c. Seksi Kelembagaan dan Sarpras;
6. Bidang Pemuda dan Olah Raga terdiri dari:
 - a. Seksi Kepemudaan;
 - b. Seksi Olahraga;
 - c. Seksi Sarpras pemuda dan Olahraga;
7. Bidang Pembinaan Ketenagaan :
 - a. Seksi pendidik dan tenaga pendidikan PAUD dan PNF;
 - b. Seksi pendidik dan tenaga pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. Seksi pendidik dan tenaga pendidikan Sekolah Menengah Pertama;



Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo sendiri mempunyai fungsi yaitu sebagai penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Dinas Pendidikan mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan anak usia dini;
2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dasar;
3. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan menengah pertama;
4. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan pemuda dan olah raga; dan
5. Menyelenggarakan kegiatan ketenagaan;

Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo terbagi menjadi dua Unit Kerja. Unit I beralamat di Jl. Ki Josuto, Wates, Kulon Progo. Unit I terdiri dari: Kantor Kepala Dinas, Sekretariat Dinas, Bidang Pendidikan SD, Bidang Pendidikan SMP, Bidang Ketenagaan SD/SMP dan Kantor Pengawas. Unit II beralamat di Terbahsari, Wates, Kulon Progo. Unit II terdiri dari: Bidang PAUD dan Bidang Pendidikan Pemuda dan Olah Raga.

Salah satu bidang yang menjadi lokasi pelaksanaan PLT adalah Bidang PAUD dan PNF. Bidang PAUD dan PNF terbagi menjadi tiga seksi yaitu Kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarpras, peserta didik dan pembangunan karakter.

Selanjutnya penulis memfokuskan kegiatan PLT pada seksi peserta didik dan pembangunan karakter mempunyai fungsi :

- a. Menyusun program dan rencana kerja Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter;
- b. Menyusun bahan kebijakan teknis minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. Merencanakan bahan kebijakan teknis minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. Merancang bahan kebijakan teknis minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. Mengembangkan bahan kebijakan teknis minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. Membuat konsep bahan kebijakan teknis minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. Mengkaji ulang bahan kebijakan teknis minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. Menganalisis bahan kebijakan teknis minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter;
- j. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

1. Rumusan Program

Perumusan Program ini dilakukan karena melihat kondisi di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo khususnya Seksi peserta didik dan pembangunan karakter, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini muncul permasalahan sebagai berikut :

1. Pendataan peserta didik pendidikan anak usia dini se-Kabupaten Kulon Progo yang belum maksimal.
2. Tidak adanya pegawai yang menangani khusus pendataan peserta didik pendidikan anak usia dini se-Kabupaten Kulon Progo. Untuk itu penulis membuat Program “ Rekapitulasi Peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini se-Kabupaten Kulon Progo” dalam menjalankan programnya penulis menggunakan tabel rekapitulasi data untuk merekap biodata peserta didik.

Kemudian data dianalisis dan diolah menggunakan program microsoft excel. Pengolahan data digunakan untuk mempermudah pencarian data peserta didik berdasarkan nama, umur, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, alamat asal, alamat sekarang, asal sekolah. Pendataan peserta didik PAUD se-Kabupaten Kulon Progo ini merupakan langkah pedoman untuk memudahkan dalam mengenali peserta didik, memudahkan dalam menganalisis permasalahan peserta didik, dan mempermudah dalam pendataan BOP. Sebagai rekap data jika suatu waktu dibutuhkan.

2. Rancangan kegiatan PLT

Rencana Kegiatan PLT ini sudah tercantum dalam proposal PLT sebelum memulai pelaksanaan program. Berikut ini mekanisme rencana pelaksanaan program secara rinci sebagai berikut:

Tahap	Kegiatan
Persiapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Konsultasi dan pemantapan program yang dilakukan dengan berkoordinasi dengan Bp. Sudarno selaku Staff Perencanaan Bidang Perencanaan Dinas Pendidikan Gunungkidul. b. Menyiapkan bahan bahan yang akan digunakan untuk melaksanakan program yakni pembuatan format kolom excel.
Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencari data tentang sarana dan prasarana dalam aplikasi dapodik. b. Mengumpulkan data sarana dan prasarana yang ada kedalam microsoft word. c. Melakukan perekapan data dengan menggunakan microsoft excel. d. Mengklasifikasikan data sarana dan prasarana sesuai dengan kondisi, seperti rusak ringan, sedang, dan rusak berat. e. Melakukan pengecekan rekapan data dengan data yang ada dalam dapodik.
Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat laporan pelaksanaan program b. Menyajikan hasil program c. Melaporkan hasil program d. Mengevaluasi hasil program dan tindak lanjut hasil program.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

C. Persiapan PLT

1. Observasi di lembaga

Observasi dilakukan selama 2 kali. Observasi bertujuan untuk mengetahui kondisi lokasi PLT yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Disdikpora Kulon Progo). Dalam kegiatan observasi ini penyusun dibantu oleh Kepala Seksi Peserta didik dan pembentukan Karakter di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini. Dalam masa observasi saya menanyakan terkait dengan program kerja Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga pada tahun 2017 ini dan program apa saja yang dijalankan pada bulan September-November 2017 sehingga kami dapat menyesuaikan program yang akan kami rancang.

2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan pada tanggal 11 September 2017. Pembekalan ini dilaksanakan di Lapangan Tennis Indoor Fakultas Ilmu Keolahragaan. Pembekalan PLT ini bertujuan untuk pengarahan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PLT baik di sekolah maupun di instansi atau lembaga terkait.

Dalam kegiatan pembekalan PLT, dosen meminta kepada seluruh mahasiswa agar benar-benar dapat menjalankan program kerja yang direncanakan. Memberikan wejangan kepada seluruh mahasiswa agar mahasiswa dapat menjaga nama baik almamater, agar mahasiswa dapat belajar banyak hal, belajar bagaimana bekerja di dalam dunia kerja yang sesungguhnya dimana akan banyak hal yang tidak sama dengan apa yang dipelajari di bangku kuliah.

3. Tahap persiapan

Tahap pertama yang dilaksanakan pada program PLT ini yaitu persiapan. Pada tahap persiapan ini program PPL dimulai dengan observasi lembaga di Seksi Peserta didik dan pembangunan karakter di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo. Dari hasil observasi lembaga tersebut dapat diketahui permasalahan yang ada salah satunya yaitu pendataan peserta didik pendidikan anak usia dini se-Kabupaten Kulon Progo yang belum maksimal. Setelah berkoordinasi dengan Kepala seksi

peserta didik dan pembangunan karakter ,penulis selanjutnya berencana membuat program yang akan dijalankan, yakni “Rekapitulasi data peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini se-kabupaten Kulon Progo”. Setelah berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan pembimbing PLT, kemudian penulis menetapkan instrument apa saja yang akan dimasukkan dalam format tabel rekap data peserta didik. Berdasarkan hasil konsultasi, terdapat beberapa format harus ditambah dan dikurangi. Hal ini agar data yang tercantum nantinya lengkap dan sesuai dengan yang dibutuhkan.

B. PELAKSANAAN PPL

1. Program utama

Tahap kedua pada program PLT ini yaitu pelaksanaan program. Pelaksanaan program Rekapitulasi Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini se-Kabupaten Kulon Progo ini menggunakan tabel rekapitulasi data untuk merekap data pokok peserta didik. Pada tahap ini tersusun sebagai berikut :

- a. Membuat format tabel yang mencakup tentang rekap data sarana dan prasarana sekolah yang telah ditentukan. Tabel rekap terdiri dari per kecamatan, nama, nomor induk atau NIM, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, alamat asal, alamat sekarang, asal sekolah, nama orangtua, pendidikan, pekerjaan orangtua.

- b. Selanjutnya, karena banyak sekolah yang belum mengirimkan data profil sekolah dan agar pelaksanaan program segera dapat dikerjakan akhirnya ditetapkan acuan perekapan data menggunakan data peserta didik yang berasal dari Dapodik dan dari data siswa tahun 2016 yang dikirimkan oleh sekolah karena bertepatan dengan tahun ajaran baru yang otomatis jumlah siswanya bisa bertambah bisa juga berkurang. Sebelum memasukkan ke dalam tabel rekap, terlebih dahulu data yang berasal dari Dapodikdas tersebut dihitung jumlah peserta didiknya dari masing-masing kecamatan yang ada di Kabupaten Kulon Progo. Setelah itu, dari data yang ada tersebut kemudian dimasukkan ke dalam tabel rekapitulasi yang telah dibuat sesuai dengan format yang telah ditentukan di awal. Diperlukan ketelitian agar data dimasukkan ke dalam kolom sesuai dengan format yang telah ditetapkan.

- c. Setelah data yang dibutuhkan sudah dimasukkan ke dalam tabel, maka langkah berikutnya yaitu pengecekan. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kekeliruan dalam memasukkan data. Apabila semua telah dimasukkan kemudian file

disimpan dengan nama folder Rekap Data peserta didik PAUD se-Kabupaten Kulon Progo.

d. Pada tahap terakhir pelaksanaan program ini yaitu evaluasi dan tindak lanjut. Dalam hal evaluasi kegiatan perekapan data harus sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sesuai dengan kenyataan di lapangan. Kegiatan evaluasi tersebut dilakukan secara menyeluruh, mencocokkan dengan data dari sekolah kembali agar apabila ada data yang tertinggal dapat segera disusulkan. Tindak lanjut dalam pelaksanaan program ini yaitu hasil rekap program ini disimpan dan diserahkan kepada staff yang menangani masalah ini. Pembuatan laporan dikerjakan oleh mahasiswa dan dengan bantuan Kepala Seksi peserta didik dan pengembangan karakter PAUD dan PNF yaitu Ibu Nur Baniyati.

2. Program Tambahan

Program tambahan merupakan program yang dilaksanakan secara insidental. Hal ini dikarenakan ada permintaan dari pihak dinas atau staff untuk membantu pekerjaan yang ada. Program tambahan yang dilaksanakan yaitu :

a. Apel Pagi

Apel pagi merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap hari Senin di Halaman Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Unit 1 kabupaten Kulon Progo. Kegiatan apel dihadiri oleh seluruh staf beserta kepala bidang, dan kepala seksi dari masing-masing bidang dan sub.bagian.

b. After diklat pendidikan keluarga bagi kepek

After diklat pendidikan merupakan agenda kegiatan dari bidang PAUD dan PNF Disdikpora untuk mengetahui terkait peningkatan mutu Kepala Sekolah terhadap integritas sekolah. Pada kegiatan ini saya bertugas untuk menghubungi kepala sekolah melalui via telephone untuk diminta melengkapi administrasi (tanda tangan LPJ, absensi kehadiran, kelengkapan biodata, dan mengumpulkan formulir RTL berserta dana insentif).

c. Membantu menyelesaikan laporan BOP juli-agustus-september

Pada kegiatan ini saya dimintai untuk membantu staf dalam pengentrian sekolah PAUD terkait dengan perekapan data BOP sesuai dengan format yang telah ditentukan.

- d. Membantu merekap update an data sarana prasarana guna perencanaan RENSTRA

Pada kegiatan ini aya bertugas untuk mengentri data sarana dan prasarana yang telah dikirimkan oleh masing-masing sekolah. Setelah itu data tersebut direkap menggunakan aplikasi ms.excel, perekapan data sarana dan prasarana ini guna untuk membantu bidang perencanaan dalam menyusun rencana strategis (RENSTRA).

- e. PDD lomba senam angguk di alun – alun wates dalam rangka memperingati hari jadi KULON PROGO ke 66

Mahasiswa PLT sebanyak 7 orang diminta untuk mewakili Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, lomba senam angguk yang bertempat di alun-alun Wates dalam rangka memperingati hari jadi KULON PROGO ke 66. Saya mendokumentasikan kegiatan tersebut sebagai arsip kegiatan PLT.

Persiapan dan pelaksanaan Lomba kreatifitas paud 2017

Pada kegiatan ini saya membantu staf dalam memersiapkan surat guna rapat koordinasi dengan PKG per kecamatan. Disamping itu saya membantu mempersiapkan kelengkapan peserta lomba diantaranya membuat nomor undian, membuat nomor dada, mengumpulkan bodata dan akta kelahiran, dan mendokumentasikan kegiatan.

- f. Persiapan dan pelaksanaan Gebyar paud 2017

Dalam rangka mempersiapkan acara gebyar paud 2017, saya tugaskan untuk mendokumentasikan keberlangsungan kegiatan sebagai arsip agenda kegiatan yang di adakan oleh Bidang PAUD Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo. Acara tersebut mencakup lomba-lomba tradisional anak yang di wakilkkan oleh masing-masing PAUD dari kecamatan di seluruh Kabupaten Kulon Progo. Kegiatan ini bertempat di gedung Dharmais Sendangsari, Pengasih, Kabupaten Kulon Progo.

- g. Petugas upacara bendera dalam rangka memperingati sumpah pemuda ke 89

Dalam rangka memperingati hari sumpah pemuda ke 89, mahasiswa PLT UNY ditugaskan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo untuk menjadi petugas upacara. Kegiatan ini berlangsung dengan lancar, baik, dan khitmat.

- i. Petugas upacara bendera dalam rangka memperingati hari pahlawan

Dalam rangka memperingati hari pahlawan, mahasiswa PLT UNY ditugaskan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo untuk menjadi petugas upacara.

Kegiatan ini berlangsung dengan lancar, baik, dan khidmat.

j. Monitoring lembaga paud dan PNF

Kegiatan monitoring berlangsung di Kecamatan Kalibawang, Girimulyo. Kegiatan ini bertujuan untuk memantau dan mengawasi jalannya proses KBM, peserta didik, apakah progress berjalan sesuai dengan rencana terkait dengan mutu pendidik, peserta didik.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

Berdasarkan pelaksanaan program PLT tersebut terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan program pendataan peserta didik pendidikan anak usia dini se-Kabupaten Kulon Progo, antara lain kurang lengkapnya data peserta didik yang ada menyebabkan kesulitan dalam perekapannya. Namun masalah ini dapat teratasi dengan bantuan staff. Dari permasalahan yang muncul, dapat disimpulkan keberhasilan program Rekapitulasi data peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini se-Kabupaten Kulon Progo ini $\pm 93\%$. Hal ini karena dalam pelaksanaannya, yang dijadikan sebagai acuan rekapitan tidak sesuai dengan yang ada dalam perencanaan program. Dalam perencanaannya, acuan rekapitan menggunakan data yang dikirimkan oleh masing-masing sekolah, namun dalam pelaksanaannya ternyata banyak sekolah yang belum mengirimkan data tersebut. Sehingga menggunakan data yang diambil dari Dapodikdas sebagai alternatif acuan. Selain itu banyak terdapat hambatan seperti yang telah disebutkan di atas.

Sebagai produk dari program Rekapitulasi data peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini se-kabupaten Kulon Progo yaitu berupa hasil rekapitan data peserta didik yang sudah diolah kemudian diserahkan ke staff seksi peserta didik dalam bentuk *soft file*.

BAB III

PENUTUP

D. KESIMPULAN

Program PLT merupakan kegiatan mahasiswa dalam menambah pengalaman lapangan berdasarkan ilmu yang sudah didapatkan di kampus yang kemudian dipraktikan dalam lingkungan kerja. Program kerja utama yang penulis rancang adalah Rekapitulasi Data Peserta Didik PAUD se-kabupaten Kulon Progo. Program kerja dapat terlaksana dengan baik dan dapat selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebelumnya.

Selain program utama, mahasiswa juga menjalankan program tambahan individu dikarenakan adanya permintaan dari staf tempat mahasiswa PLT, maka mahasiswa juga melaksanakan program tambahan, yaitu:

- a. Apel Pagi
- b. After diklat pendidikan keluarga bagi kepek
- c. Membantu menyelesaikan laporan BOP juli-agustus-september
- d. Membantu merekap update an data sarana prasarana guna perencanaan RENSTRA
- e. PDD lomba senam angguk di alun – alun wates dalam rangka memperingati hari jadi KULON PROGO ke 66
- f. Persiapan dan pelaksanaan Lomba kreatifitas paud 2017
- g. Persiapan dan pelaksanaan Gebyar paud 2017
- h. Petugas upacara bendera dalam rangka memperingati sumpah pemuda ke 89
- i. Petugas upacara bendera dalam rangka memperingati hari pahlawan
- j. Monitoring lembaga paud dan PNF

E. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan PLT selama kurang lebih dua bulan di Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo ada beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat dan berguna bagi :

1. Bagi mahasiswa PLT Manajemen Pendidikan UNY
 - a. Mahasiswa mempersiapkan diri dengan keahlian yang sekiranya bisa

diterapkan sesuai dengan situasi dan kondisi lembaga.

b. Selalu menjaga kekompakan team khususnya mematuhi komitmen yang telah dibuat.

c. Menjaga sopan santun pada pegawai walaupun sudah akrab dengan budaya di kantor.

d. Pada waktu merencanakan program hedaknya mahasiswa berkosultasi dengan pihak-pihak terkait. Sehingga tidak terjadi kesalahpahaman antara mahasiswa dan pihak-pihak yang terkait.

e. Pastikan program yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan koordinasi yang lancar antara mahasiswa dan lembaga.

Segera melakukan koordinasi dengan lembaga jika menemui kendala dalam pelaksanaan program.

2. Dinas Pendidikan

Lembaga harus dapat menindak lanjuti hasil kegiatan PLT yang telah dilaksanakan, agar nantinya dapat bermanfaat dan hasilnya tidak sia-sia.

LAMPIRAN

Matrik program PLT

MATRIK PROGRAM KERJA PLT
Bidang Paud dan Pnf
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo
REKAPITULASI DATA PESERTA DIDIK PAUD DAN PNF SE - KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2017

Nama : David Adhitama
Nim : 14101241006

NO	Kegiatan	Jadwal Kegiatan Perminggu										JUMLAH
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
A. PROGRAM UTAMA												
1. PERSIAPAN												
	Penerjunan Mahasiswa PLT	2										2
	Konsultasi program		3,5									3,5
	Persiapan data yang akan digunakan untuk melaksanakan program			5,5								5,5
2. PELAKSANAAN												
	Mencari data tentang Peserta didik			5								5
	Mengumpulkan data menggunakan ms. Excel			6	7,5							13,5
	Melakukan perekapan data dengan menggunakan ms. Excel				6	4						10
	Mengklasifikasikan data instansi sesuai kecamatan					10						10
	Melakukan pengecekan rekapan data satu dengan data yang lain						5,5					5,5
3. EVALUASI DAN TINDAK LANJUT												
	Membuat laporan pelaksanaan program								1	3		4
	Menyajikan hasil program									2		2
	Melaporkan hasil program									1		1
	Mengevaluasi hasil program dan tindak lanjut hasil program									2		2
C. PROGRAM TAMBAHAN KELOMPOK												
	1 Apel Pagi		0,5	0,5		0,5	0,5	0,5			0,5	3
	2 Pdd lomba senam anggur di alun – alun wates dalam rangka memperingati hari jadi KULON PROGO ke 66					4						4
	3 Latihan Upacara bendera dalam rangka memperingati sumpah pemuda ke 89								1			1
	4 Petugas upacara bendera dalam rangka memperingati sumpah pemuda ke 89							3,5				3,5
	5 Petugas upacara bendera dalam rangka memperingati hari pahlawan									1		1
C. PROGRAM TAMBAHAN INDIVIDU												
	1 After diklat pendidikan keluarga bagi kepek		27,5	22								49,5
	2 Membantu menyelesaikan laporan BOP juli-agustus-september						23					23
	3 Membantu merekap update an data sarana prasarana guna perencanaan RENSTRA					10						10
	4 Persiapan dan pelaksanaan Lomba kreatifitas paud 2017					2,5	7	34	46	5		94,5
	5 Persiapan dan pelaksanaan Gebyar paud 2017					4,5			4,5	42		51
	6 Monitoring lembaga paud dan PNF										15	15
	7 Menggandakan berkas (fc dan print)					1,5					1	2,5
JUMLAH												322

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui,

Pembimbing PLT Lembaga Dinas Pendidikan,
Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo

Nur Baniyati Khomsah, S.Pd
NIP. 19750601 200312 2 008

Dosen Pembimbing Lapangan

Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd
NIP 19760807 2002112 1 006

Mahasiswa

David Adhitama
NIM 14101241006

Hasil program

PENDATAAN TK & NFP PPL - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

PivotTable Recommended PivotTables Tables

Pictures Online Pictures Illustrations

Shapes SmartArt Screenshot

Apps Office Apps

Recommended Charts Charts

PivotChart

Power View Reports

Line Column Win/Loss Sparklines

Slicer Timeline Filters

Hyperlink Links

Text Box Header & Footer Text

Equation Symbol

Sign in

P17

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
				JUMLAH SATUAN PAUD MENURUT											
	No.	KECAMATAN	JUMLAH LEMBAGA	JENIS SATUAN PAUD DAN JUMLAH SISWA								NPSN			
				TK	jml siswa	KB	jml siswa	TPA	jml siswa	SPS	jml siswa	ADA	TIDAK		
6	1	GALUR	61	37	1075	19	397	1	16	4	65	59	2		
7	2	GIRIMULYO	62	19	351	31	695	0	0	12	209	62	0		
8	3	KALIBAWANG	54	21	568	15	236	0	0	18	314	49	5		
9	4	KOKAP	87	23	565	9	149	0	0	55	1037	87	0		
10	5	LEDAH	69	34	962	26	680	3	172	6	97	69	0		
11	6	NANGGULAN	66	20	513	15	357	0	0	31	543	60	7		
12	7	PANJATAN	54	25	718	26	599	0	0	3	57	52	2		
13	8	SAMIGALUH	61	21	366	24	540	0	0	16	398	39	0		
14	9	SENTOLO	97	36	1199	31	535	0	0	30	533	93	4		
15	10	TEMON	46	23	628	17	342	0	0	6	139	45	1		
16	11	WATES	85	36	1418	37	784	7	129	5	100	76	9		
17	12	PENGASIH	93	31	986	28	591	2	38	32	671	93	0		
18															
19		jumlah			9349		5905		355		4163				
20															

Sheet1

READY

130%

Membantu menyelesaikan laporan BOP

FILEHOMEINSERTPAGE LAYOUTFORMULASDATAREVIEWVIEW

Font:Calibri 11. Alignment:Wrap Text. Number:Custom. Styles:Conditional Formatting, Table, Cell. Cells:Insert, Delete, Format. AutoSum, Fill, Sort & Find & Filter, Select, Clear. Editing.

J22 : X ✓ ✗ fx 68695900

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X

1 LAPORAN PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (BOP PAUD)

2

3 Bulan : Juli-Agustus

4 KECAMATAN :

5

6

NO	NAMA LEMBAGA	JUMLAH DANA YANG DIPEROLEH	REALISASI PENGUNAAN DANA						JUMLAH DANA		SISA DANA	
			KEGIATAN PEMBELAJARAN		KEG.PENDUKUNG PEMBELAJARAN		KEGIATAN LAINNYA		YG DIGUNAKAN		SAMPAI AKHIR AGUSTUS	
			(Rp)	%	(Rp)	%	(Rp)	%	(Rp)	%	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	PAJANJATAN (k)	386.400.000	107.954.300	28%	24.291.800	6%	16.897.000	4%	149.143.100	39%	237.256.900	61%
2	PAJANJATAN (PAUD)	361.200.000	53.109.600	15%	19.436.600	5%	11.805.000	3%	84.351.200	23%	276.848.800	77%
3	Wates(kb)	222.600.000	42.959.550	19%	25.340.440	11%	6.658.200	3%	70.585.850	32%	152.014.150	68%
4	Wates(kb)	756.600.000	154.666.050	20%	52.310.100	7%	25.933.685	3%	232.909.835	31%	523.690.165	69%
5	Wates(kb)	635.400.000	97.683.150	15%	48.387.800	8%	13.103.300	2%	159.174.250	25%	476.225.750	75%
6	Sento(kb)	707.400.000	165.634.200	23%	50.407.500	7%	30.587.700	4%	246.629.400	35%	460.770.600	65%
7	galur(kb)	175.800.000	38.871.900	22%	26.263.500	15%	16.350.000	9%	61.485.400	46%	94.314.600	54%
8	galur(kb)	561.600.000	125.645.065	22%	36.038.050	6%	33.788.000	6%	195.471.715	35%	366.128.285	65%
9	Nangulan (TK)	252.600.000	76.302.000	30%	22.867.500	9%	13.917.000	6%	113.086.500	45%	139.513.500	55%
10	Nangulan (TK)	478.400.000	93.807.000	20%	36.447.500	8%	10.431.500	2%	145.130.400	30%	326.569.600	68%
11	Wates (TK)	378.600.000	71.859.500	40%	22.820.000	6%	11.606.000	24%	106.285.750	28%	272.314.250	72%
12	Wates (TK)	500.200.000	99.223.000	31%	18.586.400	5%	10.386.500	34%	68.695.900	27%	181.504.100	73%
13	Wates (TK)	546.600.000	97.354.000	18%	40.967.800	7%	23.724.000	4%	162.045.500	30%	384.554.000	70%
14	Wates (TK)	594.000.000	202.201.900	34%	41.998.000	7%	20.723.000	3%	264.922.900	45%	329.077.100	55%
15	Wates (TK)	335.400.000	44.669.800	13%	17.245.700	8%	8.794.960	3%	80.710.460	24%	254.689.540	76%
16	Wates (TK)	334.200.000	67.716.200	20%	25.696.200	8%	5.538.000	2%	98.950.400	30%	235.249.600	70%
17	Wates (TK)	694.800.000	115.610.050	17%	47.647.800	7%	12.575.900	2%	175.833.750	25%	518.966.250	75%

< > lap LAPORAN BOPkec REKAP KEC lap pusat Sheet1 Sheet2 + : <

READY

NEW HENDATA SARPRAS TK & NF PPL - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

M4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	PENDATAAN SARANA DAN PRASARANA																				
2	LEMBAGA KB KAB KULON PROGO TAHUN 2017																				
3	KECAMATAN: GIRIMULYO																				
4																					
	NO	NAMA LEMBAGA	ALAMAT	NO IJIN PENDIRIAN	NPSN	STATUS TANAH/BA NGUNAN	LUAS TANAH	LUAS BANGUNA N	JML R BLUR	LUAS R.BELAJAR	KONDISI BANGUNA N (B/RS/RB)	JML KURSI ANAK	JML MEJA ANAK	JML RAK MAINAN	JML ALMARI	KOMPUTER UNIT	JML SET APE DLM	JML SET APE LUAR	SARANA PRASARANA YG SANGAT DIPERLUKAN		
5	1	kb kuncup	pringtali	421.9/2031				6x9 m		6x6 m		8	2	1	2				4		
6	2	KB among	karanggede	69839787		HIBAH		54 m	1	36 m	B	8	4	2	1			20	4		
7	3	KB Tunas	Sokomoyo	421.029/K	69839786	HAK PAKA	160 m	120 m	1	36 m	RS	25	14	1	2			20	6	Loker dan APL	
8	4		Nogosari	69840009		Pinjam Pa	50 m	20 m	1	20 B				1				4	2		
9	5	Kb Tunas	Wonosari	421.9/187	69839816	Pinjam				54 B		20	4	3	1				6		
10	6	KB AN- NA	Penggung	421.1/159	69839818	Hak Pakai	250 m	54 m	2	8 B		24	4	1	1			7	2	APE Luar	
11	7	KB Tunas	Ngaglik	421.9/186	69839820	Pinjam	30 m	20 m	1	20 RS			2	1				5	3	Gedung	
12	8	KB. Kunti	Karangany	421.106/K	69839796	Pinjam	1199 m	18 m	1	2 m	B			1	2				4	Meja Anak	
13	9	KB. Melati	Tompak	421.9/186	69839795	Pinjam			2	48 B		15	1	1				15	2		
14	10	KB. Parike	Sabrang	421.113/K	69839794	Pinjam	63 M	63 m	3	49 B		15	1	1	1			5	2	Rak mainan	
15	11	KB Pelita	Bulu	421.9/187	69839793	Hibah	105 m	63 m	3	B			3	1				25	1	APE Luar	
16	12	KB Wijok	Penggung	421.115/K	69839805	Milik Senc	150 m	72 m	2	36 m	B		20	2	1			5	2	Laptop	
17	13	KB Romo	Grigak	412.114/K	69839802	Pinjam	72 m	72 m	1	B		20	1	1							
18	14	KB Kumoj	Ngesong	421.107/K	69839800	Hak Pakai	120 m	54 m	1	18 m	B	10	1	1	1			5	4	APE Luar	
19	15	KB Srikan	Banjaran	421.116/K	69839804	Pinjam	120 m	48 m		2 30 m	B	15	1	2				8	1	APE Luar	
20	16	KB Puntod	Wadas	421.110/K	69839801	Pinjam	250 m	54 m	3	12 m	B		6	2	2			6	2	APE Luar	
21																					

READY sarpras KB Wates sarpras KB Pengasih sarpras KB Girimulyo Sarpras SPS Sarpras TPA

FILE HOME INSERT DESIGN PAGE LAYOUT REFERENCES MAILINGS REVIEW VIEW

2 4 6 8 10 12 14 16 18

Wates, November 2017

Nomor: Kepala
Lamp: Yn
Hal: Di tempat

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan peningkatan status para Didik Paud dan Paf
dan menyertakan "GERBYAR PAUD" book-pada:

Hari/Tanggal : Selasa 7 November 2017
Waktu : 07.00 WIB – Selesai

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut kami mohon pinjam
Gedung Pendopo DHARMAIS dan 1 Ruang untuk transit. Demikian permohonan kami atas
keputusan dan kebijaksanaan, diucapkan terimakasih.

Kasi Peserta Didik Paud dan
Pengembangan karakter Paud dan PNF

NUR BANUATI KHRONASAH S Pd
NIP. 197509012003122008

PAGE 1 OF 2 117 WORDS SWEDISH [SWEDEN]

53%

Dokumentasi Form Biodata Affter Pendikel

BIODATA PESERTA

Kegiatan : Sosialisasi Program Pendidikan Keluarga Tahun 2017

1.	Nama Lengkap dan Gelar	MAT NUR HADI, A.Md.
2.	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	3401031005670002
3.	Tempat dan tgl lahir	OKU, 10 Mei 1967
4.	Jenis Kelamin	Laki - Laki
5.	Alamat Rumah	DK VII, RT 16 RW 13, KEMENDAHAN PANTAN, KULON PROGO
6.	Telp./HP	081 328 848 378
7.	Pekerjaan	Karyawan Swasta
8.	Nama Lembaga/Kantor	KB. AL-Hidayah
9.	Alamat Lembaga/Kantor/Telp.Fax	DK VIII, KEMENDAHAN, PANTAN KULON PROGO
10.	Pendidikan Terakhir	DIJ
11.	NPWP	25.050.702.5544.000
12.	Alamat email	..

Kulon Progo, 31 Agustus 2017

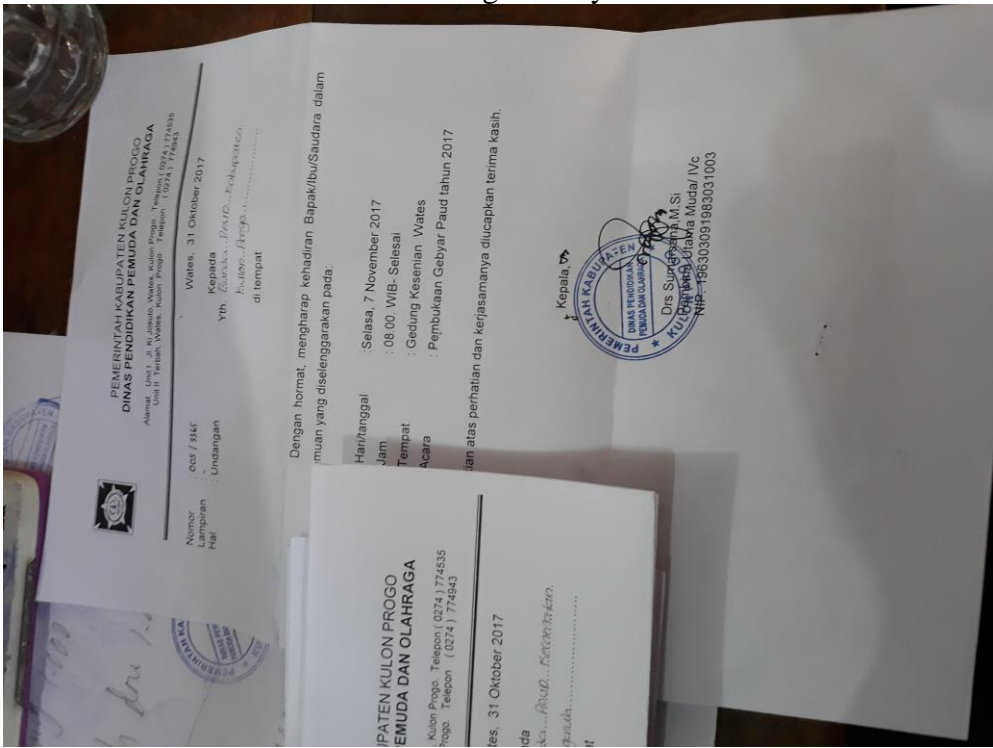
(MAT NUR HADI, A.Md.)

Dokumentasi Pentas Gebyar Paud 2017

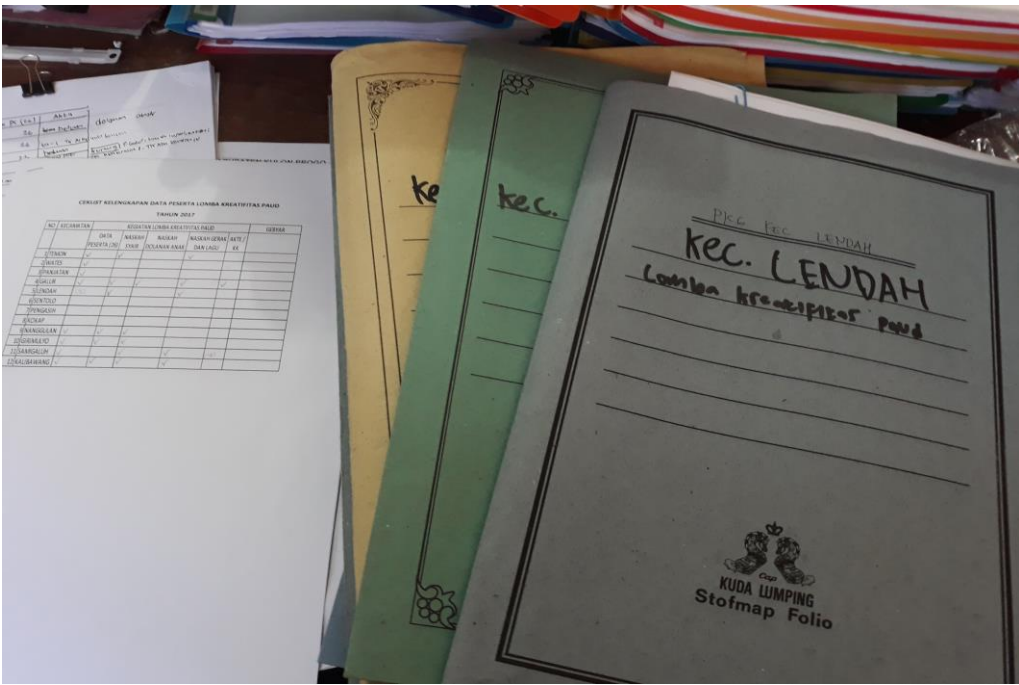




Dokumentasi Undangan Gebyar Paud 2017



Data Persiapan Lomba Kreatifitas Paud 2017



Dokumentasi Peserta Lomba kreatifitas Paud



